

**Programa de subvención para la estabilización del
cuidado infantil de Virginia**

PROCESAMIENTO DE PAGOS

Preguntas frecuentes

17 de febrero de 2022

Procesamiento de pagos y plazos	1
Método de pago	2
Información sobre Bill.com	4
Impuestos	5

Procesamiento de pagos y plazos

¿Proveerán mis pagos directamente del VDOE?

No. VDOE está trabajando con Virginia Early Childhood Foundation (VECF) para emitir pagos a los proveedores. Los cheques enviados por **USPS** o los pagos electrónicos (depósito directo) proveerán de VECF a través de su tercero proveedor, Bill.com.

¿Qué sucede después de que me aprueben el pago?

Las solicitudes aprobadas para el pago son agrupadas regularmente por VDOE y enviadas a nuestros socios en Virginia Early Childhood Foundation (VECF) para su procesamiento. Una vez recibidos por VECF, las adjudicaciones se cargarán en BILL.COM y se inician para depósito directo o un cheque impreso y enviado por correo

Por lo general, VDOE otorga adjudicaciones por lotes para el procesamiento cada 1 o 2 días hábiles. Una vez recibidos por VECF, las adjudicaciones tardarán otros 2-3 días hábiles en procesarse antes de ser liberados para el pago a los proveedores.

¿Cuánto tiempo llevará recibir mis fondos de subvención después de recibir aprobación para el pago?

Por lo general, puede esperar recibir el pago dentro de las 2 a 3 semanas posteriores a la fecha en que se aprobó el pago de su adjudicación si opta por el depósito directo, o

dentro de las 4 a 6 semanas con un cheque en papel por correo. Tenga en cuenta que estos plazos son promedios estimados y que los tiempos de procesamiento están sujetos al volumen de solicitudes y procesamiento del sistema. Otras condiciones (por ejemplo, dirección postal incorrecta, demoras específicas del correo de EE. UU., etc.) pueden retrasar la recepción del pago.

Por estos motivos, ni VDOE ni VECF pueden garantizar una fecha de recepción del pago.

¿Cómo se me notificará cuando mi pago esté en camino?

Recibirá un correo electrónico cuando se apruebe su solicitud de pago por primera vez.

Para los pagos del segundo y tercer trimestre, también recibirá un correo electrónico cuando se haya emitido su adjudicación y esté en camino hacia usted. Los proveedores que reciban pagos de Bill.com recibirán un correo electrónico con un cronograma de pago estimado. Es probable que se emitan depósitos directos antes de que se active el correo electrónico automatizado de VDOE.

¿Cuándo cambiará el estado de mi adjudicación de “Payment Pending” (Pago pendiente) a “Paid” (Pagado) en el portal del proveedor?

VECF envía informes periódicos a VDOE con un resumen de los pagos que se han emitido. Estos informes se cargan en el sistema de subvenciones, lo que cambia el estado de su adjudicación a “paid” (pagado). Si han pasado más de 3 semanas desde que su estado cambió a pagado y no ha recibido su pago, comuníquese con childcaregrants@doe.virginia.gov.

Métodos de pago

¿Cómo recibiré los fondos de mi subvención?

Puede optar por recibir la adjudicación de su subvención a través de un cheque en papel enviado por correo postal de los EE. UU. o mediante un depósito directo. Si opta por el depósito directo, su próximo pago se emitirá en consecuencia siempre que haya completado el proceso de registro con BILL.COM antes de que se emita el pago. Si la información no se proporciona a tiempo, se emitirá un cheque en papel.

¿Puedo cambiar mi método de pago después de haber recibido una adjudicación?

Sí, puede cambiar su método de pago en cualquier momento enviando un correo electrónico childcaregrants@doe.virginia.gov con su número de subvención.

Tenga en cuenta que si solicita un cambio en el método de pago después de que sus adjudicaciones ya hayan pasado del procesamiento, no podemos garantizar que se actualice el método de pago para la adjudicación pendiente.

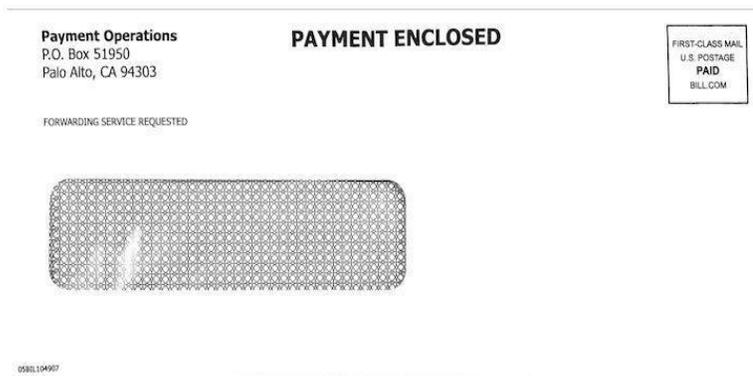
Solicité un depósito directo. ¿Cuándo recibirá la información de registro?

Si solicitó el depósito directo cuando completó la solicitud, recibirá una invitación para registrarse dentro de unos días hábiles después de que se apruebe su solicitud por primera vez.

Si inicialmente solicitó un cheque en papel y luego solicitó cambiar su método de pago a depósito directo, pueden pasar varias semanas antes de que reciba la invitación. VDOE está enviando listas de proveedores que han solicitado un cambio de método de pago a VECF semanal o quincenalmente, dependiendo del volumen de solicitudes.

Si decido recibir un cheque impreso por correo, ¿cuál será el aspecto del sobre y del cheque?

A continuación se muestra un ejemplo de un sobre de BILL.COM. Tenga en cuenta que la dirección del remitente será de Palo Alto, CA. Una vez que haya sido aprobado para el pago, esté atento a un sobre que se ve así:



Podría recibir un cheque azul O un cheque naranja. En cualquier caso, debería ver la siguiente información:

- En la esquina superior izquierda:
 - Información de la remesa (el número de su solicitud/subvención)
 - Número de factura que identificará qué pago trimestral ha recibido. Ver ejemplos a continuación:
 - Pago del primer trimestre: Inv# (Nº de factura) ARP00000-1 (para programas que se aplicaron entre el 1 y el 30 de noviembre) o Inv# (Nº

de factura) ARP00000-4 (para programas que se aplicaron entre el 1 y el 10 de diciembre)

Pago del segundo trimestre: Inv# (Nº de factura) ARP00000-2

Pago del tercer trimestre: Inv# (Nº de factura) ARP00000-3

- Virginia Early Childhood Foundation (VECF) y la dirección y número telefónico de VECF
- En la esquina superior derecha:
 - Información del banco (será J.P. Morgan Chase)
 - El número de su cheque

Información sobre Bill.com

Recibí un correo electrónico de Bill.com. ¿Es este un sitio real?

Sí. VECF utiliza Bill.com para emitir cheques y pagos electrónicos. Bill.com es un sitio seguro y protegido. Solo recibirá una invitación para abrir una cuenta en Bill.com si solicita un depósito directo.

Al configurar mi cuenta en Bill.com, ¿qué debo seleccionar para “Industry” (Industria)?

Seleccione “General Service Based Business” (Negocio basado en servicios generales).

Bill.com me indica que cree una factura para el pago. ¿Es esto necesario?

No. VDOE envía las facturas de VECF por la adjudicación de cada programa cuando llega el momento de pagar.

Tengo varias ubicaciones. ¿Podemos crear una cuenta para todos los centros?

Sí. Comuníquese con el soporte de Bill.com para solicitar ayuda para configurarlo.

¿Hay una tarifa de servicio para recibir pagos electrónicos con Bill.com?

No hay tarifa de servicio de Bill.com para la **transferencia estándar** de pagos electrónicos a su cuenta bancaria. La transferencia estándar demorará de 4 a 5 días hábiles una vez que se haya procesado el pago. Si selecciona la opción de **“immediate transfer”** (transferencia inmediata) al configurar su cuenta de Bill.com, habrá una tarifa de servicio del 1 %.

¿Cómo configuro una cuenta bancaria predeterminada?

Los proveedores con múltiples cuentas bancarias deben hacer que una cuenta bancaria específica sea “Default” (Predeterminada) o “Default to Pay” (Predeterminada para pagar) para poder recibir el pago electrónico. Solo puede identificar una cuenta bancaria para recibir pagos. Para establecer una cuenta predeterminada, siga los pasos a continuación:

- Haga clic en “Settings” (Configuración)
- Haga clic en “Bank Accounts Under Your Company” (Cuentas bancarias de su empresa)
- Seleccione el número de cuenta que desea establecer como predeterminado
- Haga clic en el icono de “edit” (editar)
- Seleccione “Make Primary” (Convertir en principal) junto a *Default to Pay/Default to Get Paid (Predeterminado para pagar/Predeterminado para recibir pagos)*. El valor predeterminado se actualizará a “yes” (sí), configurando la cuenta bancaria como “Default to Pay/Default to Get Paid” (Predeterminado para pagar/Predeterminado para recibir pagos).
- Haga clic en “Save” (Guardar).

Nota: No es necesario establecer un banco como predeterminado si solo hay un banco activo. Su banco debe ser verificado antes de que pueda configurarlo como predeterminado.

¿Cómo abro un ticket de soporte con Bill.com?

Para acceder al centro de soporte, vaya a <https://help.bill.com/hc/en-us> y haga clic en “Contact Us” (Contáctenos) para chatear con un miembro de soporte. El chat de Bill.com está disponible de lunes a viernes de 5 a. m. a 6 p. m., hora del Pacífico, cerrado los fines de semana y la mayoría de los feriados federales.

Tenga en cuenta que para proteger a cada proveedor, Bill.com no discutirá cierta información con VECF o VDOE. Lo mejor es ponerse en contacto con la página de soporte de Bill.com e iniciar un chat o solicitar una respuesta por correo electrónico.

Tenga en cuenta también que Bill.com no tiene un número de teléfono directo; solo está disponible una respuesta de chat o correo electrónico. En casos excepcionales, puede solicitar una llamada telefónica, pero es probable que pasen de 1 a 2 días hábiles antes de recibir una respuesta.

Impuestos

¿Los fondos de la subvención están sujetos a impuestos?

La *Ley del Plan de Rescate Estadounidense* (American Rescue Plan Act) no eximió de pagar impuestos a las subvenciones para la estabilización del cuidado infantil. Por lo tanto, se aplican las leyes fiscales estatales y federales habituales.

Tenga en cuenta que ni VDOE ni VECF pueden proporcionar información específica sobre cómo se aplicarán las leyes fiscales a su programa. Comuníquese con un contador o un profesional de impuestos calificado si tiene preguntas específicas.

¿Recibiré un formulario 1099?

Sí, a menos que su programa sea una S-Corp o una Corporación. VECF emitirá formularios 1099 a todos los demás proveedores de cuidado infantil que recibieron fondos de subvención en un año fiscal determinado. Los proveedores a los que se les emitieron *fondos en 2021 recibirán un formulario 1099 a principios de 2022. Los proveedores a los que se les emitieron fondos en 2022 recibirán un formulario 1099 a principios de 2023.* Si no ha recibido su formulario 1099 para marzo de 2022 o 2023, comuníquese con childcaregrants@doe.virginia.gov.

Los formularios 1099 emitidos para el año fiscal 2021 pueden incluir fondos de la subvención de estabilización de cuidado infantil ARPA, así como fondos recibidos de las subvenciones CARES, si los proveedores recibieron fondos de ambos programas de subvenciones.

Obtuve un formulario 1099 para 2021 pero no recibí mi financiación hasta 2022. ¿Puedo obtener un formulario actualizado?

La inclusión de los fondos de la subvención en el formulario 1099 se basa en la fecha en que se *procesaron* los pagos, no en la fecha en que se recibieron. Si VECF procesó su pago antes del 31 de diciembre de 2021, ese pago se incluirá en su formulario 1099, incluso si no recibió su pago hasta 2022.

Hable con su preparador de impuestos, un contador u otro experto en impuestos sobre qué hacer en esta situación; ellos pueden ayudarlo a determinar cómo proceder.

¿Hay algún recurso disponible para ayudar con la declaración de impuestos?

Puedes acceder a guías gratuitas para entender las implicaciones fiscales de la recepción de fondos ARPA en la [página web de ARPA de VECF](#).

Aquí hay algunas opciones de [Asistencia Voluntaria de Impuestos sobre la Renta \(Volunteer Income Tax Assistance, VITA\)](#) que podría considerar:

- **Virginia CASH Campaign:** Visite <https://www.vacap.org/eitc-partners> para obtener una lista de los socios de la coalición que ofrecen asistencia gratuita en la preparación de impuestos para garantizar que recibirá todos los créditos fiscales elegibles, como el Crédito fiscal por ingreso del trabajo (Earned Income Tax Credit, EITC) y el Crédito fiscal por hijos (Child Tax Credit, CTC).
- **GetYourRefund:** Visite <https://www.getyourrefund.org/en> para recibir una asistencia 100 % virtual
- **Tax Time Allies:** Visite <https://taxtimeallies.org> para obtener herramientas, localizador de sitios, recursos de redes sociales y más
- **AARP** (para personas mayores de 50 años): [AARP Tax Aide](#) ayuda a identificar ubicaciones cerca de usted
- **211 Virginia:** Visite <https://211virginia.org/consumer/index.php> y busque “tax preparation assistance” (asistencia para la preparación de impuestos).